

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

Nº 42394 - MOPT

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

En uso de las facultades que les confieren los artículos 140 incisos 3) y 18), y 146 de la Constitución Política; 25 inciso 1), 27 inciso 1), 28, inciso 2) acápite b) de la Ley General de Administración Pública, Ley Nº 6227 del 2 de mayo de 1978; 22, siguientes y concordantes de la Ley General de Control Interno, Ley Nº 8292 del 31 de julio de 2002; artículos 26 y 62 y sus reformas de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Ley Nº 7428 del 7 de setiembre de 1994; 8, 18, 21 y 44 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley Nº 8422 del 6 de octubre de 2004 y su respectivo Reglamento; Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), resolución R-CO-9-2009 del 26 de enero de 2009, publicada en el Diario Oficial La Gaceta Nº 26 del 6 de febrero de 2009, denominada Normas de Control Interno para el Sector Público; resolución R-DC-64-2014 del 11 de agosto de 2014, publicada en La Gaceta Nº 184 del 25 de setiembre de 2014, denominada Normas Generales de Auditoría para el Sector Público; y los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, resolución R-CO-83-2018, publicada en el Alcance 143 de La Gaceta 146 del 13 de agosto de 2018.

CONSIDERANDO:

1. Que mediante publicación en La Gaceta Nº 41 del 27 de febrero del 2009, se publicó el Reglamento de Organización y Funcionamiento para la Auditoría Interna del Consejo de Transporte Público, que definió la organización, competencia, objeto, funciones, deberes y atribuciones de dicha dependencia, así como otras disposiciones propias de su competencia, de conformidad con los Lineamientos Generales emitidos por la Contraloría General de la República.
2. Que el marco legal que rige la actividad de la Auditoría Interna ha tenido cambios legales significativos.
3. Que el artículo número 22 inciso h) de la Ley General de Control Interno, Ley Nº 8292 de fecha 31 de julio de 2002, establece dentro de las competencias de la Auditoría Interna, “Mantener debidamente actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna”.
4. Que mediante los siguientes documentos acorde con el marco legal antes indicado, la Contraloría General de la República emitió las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) resolución R-CO-9-2009 de fecha 26 de enero del 2009, publicada en La Gaceta Nº 26 del 6 de febrero de 2009, las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, resolución R-DC-64-2014 de fecha del 11 de agosto de 2014, publicada en La Gaceta Nº 184 del 25 de setiembre de 2014, las Normas para

el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, resolución R-DC-119-2009 de fecha del 16 de diciembre de 2009, publicada en La Gaceta N° 28 del 10 de febrero de 2010, los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, resolución R-CO-83-2018, publicada en el Alcance 143 de La Gaceta 146 del 13 de agosto de 2018.

5. Que la Auditoría Interna es parte fundamental del sistema de control interno Institucional y del Sistema de Control y Fiscalización Superior de la Hacienda Pública su acción fiscalizadora requiere ser reforzada conforme al marco legal y técnico que regula su gestión, en defensa del interés público; por lo que es necesario que disponga de un Reglamento de Organización y Funcionamiento actualizado, acorde con la normativa que rige su actividad.
6. Que el artículo número 23 de la Ley N° 8292, Ley General de Control Interno de fecha 31 de julio de 2002, señala que dicho reglamento debe ser aprobado por la Contraloría General de la República, publicarse en el diario oficial y divulgarse en el ámbito institucional.
7. Que, en observancia de todos los cambios normativos antes señalados, se requiere una reforma integral y derogatoria del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Consejo de Transporte Público, publicado en La Gaceta N° 41 del 27 de febrero del 2009.
8. Que mediante oficio número DFOE-IFR-0526 de fecha 04 de octubre de 2019, la Contraloría General de la República ha aprobado el presente reglamento.
9. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 12 bis del Decreto Ejecutivo N° 37045-MPMEIC de fecha 22 de febrero de 2012, denominado Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos y su reforma, es oportuno señalar que la presente regulación, no establece ni modifica trámites, requisitos o procedimientos que el administrado deba cumplir ante la Administración Central, por lo que no se requiere el control previo de la Dirección de Mejora Regulatoria.

Por tanto;

DECRETAN:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA LA AUDITORÍA INTERNA DEL CONSEJO DE TRANSPORTE PÚBLICO

CAPÍTULO I

SECCIÓN ÚNICA

Disposiciones Generales

Artículo 1°—Regulación. El presente Reglamento regula las competencias, organización, objetivos, funciones y atribuciones de la Auditoría Interna del Consejo de Transporte Público.

Artículo 2°—Definiciones. Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a) **CTP:** Consejo de Transporte Público.
- b) **Administración Activa:** Desde el punto de vista funcional, es la función decisoria, ejecutoria, resolutoria, directiva u operativa de la Administración. Desde el punto de vista orgánico es el conjunto de órganos y entes de la función administrativa, que deciden y ejecutan; incluyen al Jerarca Máximo como última instancia.
- c) **CGR:** Contraloría General de la República.
- d) **LGCI:** Ley General de Control Interno.
- e) **Auditoría Interna:** Auditoría Interna del Consejo de Transporte Público.
- f) **Jerarca Máximo:** Conformada por la Junta Directiva del Consejo de Transporte Público.
- g) **Auditor Interno:** Funcionario de mayor jerarquía dentro de la Auditoría Interna.
- h) **Personal de Auditoría:** Conformado por un equipo multidisciplinario de funcionarios que laboran para la Auditoría Interna, ejecutando los diversos servicios de fiscalización y evaluación, así como de apoyo técnico, legal e informático, incluyendo los que ejecutan las actividades operativas de índole administrativa, secretariado, mensajería, transporte, entre otros.
- i) **Ambiente de Control:** Conjunto de factores del ambiente organizacional que debe establecer y mantener la Administración Activa, para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno y para una sana administración.

- j) **Valoración del Riesgo:** Identificación y análisis de los riesgos que enfrenta la Institución, tanto de fuentes internas como externas relevantes para la consecución de objetivos; deben ser realizados por el jerarca y los titulares subordinados, con el fin de determinar cómo se deben administrar dichos riesgos.
- k) **Actividades de Control:** Políticas y procedimientos que permiten obtener la seguridad de que se llevan a cabo las disposiciones emitidas por la CGR, por el jerarca y los titulares subordinados para la consecución de los objetivos del sistema de control interno.
- l) **Información y Comunicación:** Comprende las actividades que se realizan para garantizar una información confiable de los sistemas de información.
- m) **Seguimiento del Sistema de Control Interno:** Comprende las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento del control interno a lo largo del tiempo y las actividades que garantizan que los hallazgos de Auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud.
- n) **Advertencia:** Servicio preventivo que brinda la Auditoría Interna al Director Ejecutivo y a los Titulares Subordinados, de conformidad con lo que establece el inciso d) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno, N° 8292 y las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.
- o) **Asesoría:** Servicio preventivo que brinda la Auditoría Interna, a solicitud del Director Ejecutivo u oficiosamente, sin perjuicio de las asesorías que a criterio del Auditor Interno corresponda a otros niveles de la organización con el propósito de fortalecer el sistema de control interno, la gestión del riesgo y los procesos de dirección, de conformidad con lo que establece el artículo número 22 inciso d), de la Ley N° 8292 y las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.
- p) **Autorización de libros:** Servicio preventivo, para autorizar mediante razón de apertura los libros de actas, contabilidad y otros, que a criterio del Auditor Interno resulten necesarios para el fortalecimiento del control interno institucional, de conformidad con lo que establece el artículo 22 inciso e) de la Ley N° 8292 y la norma 1.1.4 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

En relación con los términos propios de la materia de auditoría y de control interno y externo no incorporados explícitamente en este artículo, se aplicarán los conceptos utilizados por la Contraloría General de la República y definidos como parte de los glosarios incluidos en las Normas y Lineamientos emitidos por el Órgano Contralor.

Artículo 3°—Ámbito de aplicación. El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para todos los funcionarios de la Auditoría Interna del Consejo de Transporte Público y para los funcionarios de la administración activa en lo que resulte aplicable.

CAPÍTULO II

SECCIÓN I

Concepto de Auditoría Interna

Artículo 4°—Concepto. Es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al ente u órgano. Se crea para agregar valor y mejorar sus operaciones. Contribuye al logro de los objetivos institucionales según el artículo 8 de la Ley General de Control Interno, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección en las instituciones y órganos. Debe proporcionar a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y demás servidores de la Institución se realiza con apego a sanas prácticas al marco jurídico y técnico aplicable.

Artículo 5°—Marco normativo. El ejercicio de la actividad de la Auditoría Interna se realizará al amparo de lo que establece las Normas Internacionales de Auditoría, Ley General de Control Interno, Ley Reguladora del Servicio Público de Transporte Remunerado de Personas en Vehículos en la Modalidad de Taxi (Ley N°7969), Ley Reguladora del Transporte Remunerado de Personas en Vehículos Automotores y sus reformas (Ley N°3503), Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N°8422 y su Reglamento, Normas Generales de Control Interno para la CGR y las Entidades y Órganos sujetos a su fiscalización y Normas Generales para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, Lineamientos sobre las gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR, R-DC-83-2018 y los Lineamientos específicos emitidos o que a futuro emita el ente Contralor y las Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna y demás normativas que a futuro se emitan aplicables a la Auditoría Interna y el presente Reglamento.

Supletoriamente, en relación a sus funciones, se regirá por los marcos normativos internacionales relacionados con la Auditoría Interna, la Federación Internacional de Contadores (IFAC), el Instituto de Auditores Internos de Costa Rica y las políticas, manuales de funcionamiento y procedimientos, instrucciones, metodologías y prácticas formalizadas por el Auditor Interno.

Artículo 6°—Facultades del Auditor Interno. La Auditoría Interna estará bajo la responsabilidad de un Auditor Interno, quien fungirá como Director, a quien corresponde su dirección superior y administración. Al Auditor Interno le corresponderá, sin perjuicio de lo establecido en la Ley General de Control Interno, en el presente Reglamento, así como en otras disposiciones afines que al efecto disponga la Contraloría General de la República, las siguientes funciones:

- a) Dirigir, según su criterio, la actividad de Auditoría Interna, así como disponer la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna, conforme con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- b) Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas requeridas por la Auditoría Interna para cumplir con sus competencias.
- c) Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas sobre la administración, acceso, custodia y revisión de la documentación inherente a los servicios preventivos y de Auditoría, en especial de la información relativa a los asuntos de carácter confidencial que estipulan los artículos 6° de la Ley General de Control Interno y el 8° de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- d) Proponer al Jerarca Máximo la creación de las plazas que considere indispensables para la debida prestación de los servicios de la Auditoría Interna, así como gestionar oportunamente lo relativo a las plazas vacantes, según artículo 23 de la Ley General de Control Interno.
- e) Presentar el Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna de conformidad con los Lineamientos que al efecto dicte la Contraloría General de la República.
- f) Evaluar periódicamente los resultados de su gestión y rendir cuentas de éstas al Jerarca Máximo, mediante la presentación de al menos un informe anual de labores.
- g) Cumplir con pericia y debido cuidado profesional sus funciones, haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de criterio, siendo vigilante de que el personal a cargo responda de igual manera.
- h) Mantener en operación un programa de aseguramiento de la calidad para la Auditoría Interna.
- i) Dirigir y coordinar el proceso de planeamiento estratégico de la Auditoría Interna, para la formulación del Plan Estratégico de la Auditoría Interna, y el Plan de Trabajo Anual, en los términos que se detallan en los artículos números 23 y 52 de este Reglamento.
- j) Organizar el uso de los recursos materiales, tecnológicos y de otra naturaleza de la Auditoría Interna, de tal manera que dichos recursos se utilicen de conformidad con los estándares de calidad, eficiencia, efectividad, legalidad, transparencia y economía, para el logro de las metas y objetivos de la Auditoría Interna.
- k) Promover una gestión basada en los valores de la organización.
- l) Aplicar los conocimientos, técnicas, valores y actitudes que fortalezcan la actividad de Auditoría Interna.
- m) Administrar el personal a cargo (planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar, motivar, comunicar decisiones) hacia el logro de objetivos y metas de la Auditoría Interna, así como garantizar un recurso humano competitivo en el ejercicio de las labores respectivas.
- n) Gestionar la capacitación y los requerimientos de otros recursos que considere indispensables para llevar a cabo las actividades de auditoría interna, de conformidad con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República, en atención a lo dispuesto en el artículo número 27 de la Ley General de Control Interno.

- o) Actuar como Jefe de personal de la Auditoría Interna y en ese sentido ejercer todas las funciones que le son propias en la administración del personal a cargo, en cuanto a: nombramiento, asignación de funciones, traslado, suspensión, remoción, concesión de licencias, becas y demás movimientos de personal, que deberán contar con su autorización y/o aprobación según corresponda, para ser aplicados por la Administración Activa, conforme lo dispuesto en los artículos números 24 y 27 de la Ley General de Control Interno y por los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentados ante la Contraloría General de la República, resolución R-CO-83-2018, publicada en el Alcance 143 de La Gaceta 146 del 13 de agosto del 2018, emitidas por la Contraloría General de la República.
- p) Establecer a lo interno de la Auditoría Interna las pautas principales que regularán las relaciones y coordinaciones de los funcionarios a su cargo con los auditados, a fin de que se desarrollen de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.
- q) Presentar al final de su gestión un informe, de acuerdo con las Directrices emitidas por la Contraloría General de la República.

SECCIÓN II

Independencia y Objetividad

Artículo 7°—De la independencia funcional y de criterio- Objetividad. La actividad de Auditoría Interna deberá ser ejercida con total independencia funcional y de criterio, respecto del Jefe y de los demás Órganos de la Administración Activa, al realizar el proceso de planificación estratégica, elaborar el Plan de Trabajo Anual y sus modificaciones con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República, y al manejar sus recursos, así como al desempeñar su trabajo y al comunicar los resultados.

El Auditor Interno establecerá medidas para controlar que el personal de la Auditoría Interna no resulte limitado por impedimentos que pongan en duda o en riesgo la objetividad e independencia de sus actuaciones, por tanto:

- a) No podrán ser empleados ni ejercer funciones temporal o parcialmente en ninguna otra unidad administrativa del CTP en el tanto estén nombrados en puestos de la Auditoría Interna.
- b) No podrán ser miembros de Juntas Directivas, Comisiones de trabajo o similares, ni formar parte de Órganos Directores de procesos, de conformidad con las disposiciones y prohibiciones que al respecto establece la Ley General de Control Interno en sus artículos números 25 y 34.

- c) Deberán tener una actitud imparcial y neutral para evitar conflicto de intereses y proteger su independencia de criterio.

Artículo 8°—De los impedimentos a la independencia u objetividad. Es deber de todo funcionario de la Auditoría Interna excusarse cuando recaiga en él un motivo de abstención, la excusa debe darse cuando exista un conflicto de intereses que perjudique el cumplimiento del fin público a cargo de ese funcionario que eventualmente pueda afectar su imparcialidad, objetividad, independencia y criterio.

Si la independencia u objetividad de algún funcionario de Auditoría se viese comprometida de hecho o en apariencia, los detalles del impedimento deberán darse a conocer mediante escrito debidamente fundamentado al Auditor Interno, quien resolverá de acuerdo a la normativa vigente cada caso concreto. Si las causales de impedimento recaen sobre el Auditor Interno deberá elevarlo a la Contraloría General de la República como órgano fiscalizador superior en materia de control interno. Asimismo, el Auditor o cualquier otro funcionario de la Auditoría quedarán impedido para participar en los procesos de evaluación y fiscalización específicos de los cuales haya sido previamente responsable en el año inmediato anterior.

Artículo 9. —Participación del Auditor Interno en Sesiones de Junta Directiva. El Auditor Interno con la finalidad de mantener objetividad e independencia de criterio participará en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva, bajo las siguientes condiciones:

- a) Cuando lo considere conveniente para el cabal cumplimiento de sus deberes, o cuando sea convocado regularmente por el Órgano Colegiado como Jerarca para brindar su asesoría en asuntos de su competencia y sin que menoscabe o comprometa su independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus actividades.
- b) El Auditor Interno tiene la posibilidad de posponer su opinión, cuando a su juicio y por la complejidad del asunto en discusión, requiera recabar mayores elementos de convicción, sin perjuicio de la potestad del Jerarca para decidir de inmediato o postergar su decisión el tiempo que considere conveniente.
- c) Ni la presencia, ni el silencio del Auditor Interno en las sesiones, relevará al Jerarca de la responsabilidad de respetar el ordenamiento jurídico y técnico en lo que acuerde. No obstante, el silencio del Auditor, no impide que emita su opinión posteriormente en forma verbal o por escrito.
- d) En las sesiones que participe e intervenga el Auditor Interno o algún otro funcionario de la Auditoría Interna se debe solicitar y verificar que su opinión conste en las actas respectivas, quedando la Administración obligada a consignar en el acta correspondiente lo manifestado por los funcionarios de Auditoría.

SECCIÓN III

Ubicación y Estructura Organizativa

Artículo 10. —Ubicación. La Auditoría Interna está ubicada dentro de la estructura organizacional del CTP, como un órgano asesor de muy alto nivel jerárquico con dependencia orgánica directa de la Junta Directiva como Jerarca Máximo institucional, pero con independencia funcional y de criterio.

Artículo 11. —De la jornada laboral. La jornada laboral del Auditor Interno y la del personal a su cargo serán de tiempo completo de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la LGCI.

Artículo 12. —De la organización de la Auditoría Interna. La Auditoría Interna se organizará y funcionará conforme lo disponga el Auditor Interno, de conformidad con las disposiciones de la Ley General de Control Interno, las disposiciones establecidas en la normativa vigente y las normas, políticas y directrices que emita la Contraloría General de la República las cuales serán de acatamiento obligatorio.

Artículo 13. —De la estructura organizativa. La estructura organizativa de la Auditoría Interna del CTP, para el cabal desempeño de sus funciones estará conformada por personal profesional multidisciplinario y de apoyo necesario a cargo del Auditor Interno, la cual estará estructurada de forma general de la siguiente manera: Área Financiera, Área Operativa, Área Administrativa, las cuales deberán contar con personal especializado que reúna las condiciones de idoneidad profesional requerida para ejercer sus funciones.

Artículo 14. —Del Área Financiera. Le corresponde la Gestión Contable y Presupuestaria.

Artículo 15. —Del Área Operativa. Corresponde la Gestión Técnica Operativa, la Gestión Sistemas de Información y la Gestión Jurídica.

Artículo 16. —Área Administrativa. Le corresponde Administración de la Actividad de Auditoría Interna y la Gestión de Fiscalización Institucional.

SECCIÓN IV

Del Auditor Interno y el Personal a su Cargo

Artículo 17. —Del nombramiento del Auditor. El jerarca nombrará por tiempo indefinido al Auditor Interno. El nombramiento se realizará por concurso público promovido por cada ente y órgano de la Administración Pública; quien se asegurará la selección del

candidato idóneo para ocupar el puesto; todo lo cual deberá constar en el expediente respectivo. El expediente y la terna seleccionada deberán ser comunicados en forma previa al nombramiento, a la Contraloría General de la República, la cual analizará el proceso y lo aprobará o lo vetará. En este último caso, girará las disposiciones al ente u órgano respectivo y señalará los elementos objetados para su corrección; la Administración deberá repetir el proceso a partir de la etapa donde se inició la objeción respectiva. El Auditor Interno deberá ser un Contador Público autorizado, quien será nombrado por la Junta Directiva del Consejo.

Artículo 18. —Requisitos para ocupar el cargo de Auditor Interno. Los requisitos mínimos para el cargo de Auditor Interno, se definen en los “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentados ante la Contraloría General de la República”, resolución R-CO-83-2018, publicada en el Alcance 143 de La Gaceta 146 del 13 de agosto de 2018, las condiciones para las gestiones de nombramiento, suspensión y destitución de dichos cargos, emitido por la Contraloría General de la República.

Artículo 19. —Nombramiento y remoción del Auditor. La Junta Directiva nombrará por tiempo indefinido al Auditor Interno. Dicho nombramiento se realizará por concurso público promovido por la Junta Directiva del Consejo de Transporte Público; de conformidad con el artículo número 31 de la Ley General de Control Interno, y los lineamientos, directrices y demás normativa emitida por la Contraloría General de la República. La suspensión o destitución del Auditor Interno sólo procede por justa causa, y únicamente puede dictarla la Junta Directiva del CTP, en condición de órgano decisor, con observancia de los procedimientos que garanticen el debido proceso, y previa obtención del dictamen favorable de la Contraloría General de la República. Para tales efectos, debe tramitarse el procedimiento administrativo ordinario y conformarse el expediente respectivo, otorgando al Auditor oportunidad suficiente de defensa en su favor, observando la normativa y los principios aplicables, según lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de Control Interno, artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, los Lineamientos emitidos por el Órgano Contralor y cualquier otra normativa correspondiente a la materia.

Artículo 20. —Vacantes en las plazas de Auditor Interno. Cuando se presenten vacantes permanentes en las plazas de Auditor Interno, la Junta Directiva del CTP debe ordenar al titular subordinado que corresponda, cuando tenga conocimiento de la fecha a partir de la cual se dará la vacante, que dé inicio al proceso de nombramiento respectivo, el que se realizará mediante concurso público. Dicho nombramiento se realizará conforme con lo preceptuado en el presente Reglamento, el artículo 31 de la Ley General de Control Interno y los Lineamientos respectivos emitidos por la Contraloría General de la República.

Artículo 21. —De la administración de la actividad de la Auditoría Interna. Corresponde al Auditor Interno la administración de la actividad de la Auditoría Interna. El Auditor Interno es el Superior Jerárquico de la Auditoría Interna y responsable directo de las actuaciones de la misma. Los demás funcionarios de la Auditoría Interna estarán sujetos a las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal de la Institución siempre y cuando las regulaciones de tipo administrativo se hayan realizado en coordinación con el Auditor Interno en aras de que las mismas no afecten de forma negativa la actividad para el buen desempeño de la independencia funcional y de criterio de la Auditoría Interna, ya que en caso de presentarse alguna afectación o duda al respecto corresponderá a la Contraloría General de la República disponer lo que corresponde.

Artículo 22. —De la Dirección Superior de la Auditoría Interna. Corresponde al Auditor Interno ejercer la dirección superior y de administración del personal de la Auditoría Interna y coordinar directamente con la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos quien necesitará de su previa aceptación para el nombramiento, traslado, remoción, ocupación de plazas, concesión de licencias de los funcionarios a su cargo, también le corresponderá proponer ante la Junta Directiva la creación de plazas y servicios para el buen funcionamiento de la Auditoría Interna, conforme a las normas y procedimientos establecidos por la Institución en esta materia.

Artículo 23. —De las funciones del Auditor. Sin perjuicio de lo establecido en otros artículos de este Reglamento, en la Ley General de Control Interno y en los Lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República, el Auditor Interno tendrá las siguientes funciones:

- a) Definir, establecer y mantener de forma actualizada los procedimientos, políticas y prácticas necesarias para cumplir con sus competencias en cada una de sus áreas.
- b) Supervisar la labor del personal de la Auditoría Interna, con el propósito de velar por el eficiente y eficaz cumplimiento de las labores asignadas, en apego a la normativa técnica y jurídica correspondiente.
- c) Realizar modificaciones y ajustes en la organización y en el funcionamiento de la Auditoría referentes a la libre disposición y organización del recurso humano para llevar a cabo las funciones y procesos que le competen tomando en cuenta aspectos importantes que serán valorados por el Auditor Interno con la finalidad de no afectar la gestión de fiscalización que realiza la Auditoría.
- d) Solicitar al Departamento de Proveduría de conformidad a la estructura programática presupuestaria de la Auditoría Interna según presupuesto ordinario Institucional, realizar la tramitación administrativa de las compras de acuerdo a las necesidades, conforme la Ley de Contratación Administrativa entre otras normas, según la competencia establecida en la Ley General de Control Interno.
- e) Realizar un análisis de fortalezas y debilidades que junto a la evaluación de los riesgos a que está sujeta la Auditoría Interna le permita identificar los factores de riesgo e instaurar las actividades para solventarlos en apego a los lineamientos establecidos.

- f)** Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas de administración, acceso y custodia de la documentación de la Auditoría Interna, en especial de la información relativa a los asuntos de carácter confidencial contenidos en el artículo 6 de la Ley General de Control Interno y el artículo 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- g)** Definir la totalidad del universo auditable, así como fijar criterios y herramientas mediante los cuales pueda determinar, priorizar y abarcar los asuntos críticos de acuerdo con los recursos de que dispone (ciclos de fiscalización).
- h)** Establecer un Plan de Trabajo Anual congruente con la planificación estratégica, cuyo contenido abarque todas las actividades que se deben realizar durante el año, de acuerdo con las Normas Generales para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público. La Administración Activa a solicitud del Auditor Interno, enviará el último día hábil del mes de febrero de cada año en los términos que se solicite, información sobre procesos y actividades bajo su responsabilidad, desglosados por nivel estratégico, operativo y de soporte.
- i)** Definir los objetivos y valores fundamentales de la Auditoría Interna, así como, los factores claves para alcanzarlos dentro del marco estratégico institucional.
- j)** Establecer un programa para el aseguramiento de la calidad para la Auditoría Interna.
- k)** Efectuar las investigaciones o revisiones de la forma y alcance que considere oportuno y necesario sobre cualquier tipo de transacción o actividad que realice el Consejo.
- l)** Poner en conocimiento de la Junta Directiva, con la mayor urgencia posible y por la vía más rápida y expedita a su disposición, cualquier caso de fraude, desfalco, malversación o distracción de fondos o de conducta impropia de algún funcionario o de otra irregularidad grave que pudiera conocer como resultado de alguna gestión de Auditoría Interna o por cualquier otro medio.
- m)** Velar por la dotación de recursos necesarios para el cabal cumplimiento de sus competencias de acuerdo a sus labores.
- n)** Informar a la Junta Directiva evaluando periódicamente los resultados de su gestión presentando al Jeraarca un informe anual de labores.
- o)** Ejercer las demás funciones y atribuciones que le asigne, este Reglamento, las leyes, reglamentos aplicables y las disposiciones que emita la Contraloría General de la República.

Artículo 24. —De la delegación de funciones. El Auditor Interno podrá delegar en el personal a su cargo las funciones, en aquellos casos que a su criterio la situación lo amerite, amparado a los criterios de idoneidad conforme lo establece la normativa vigente.

Artículo 25. —De la inamovilidad del Auditor Interno. El Auditor Interno es inamovible en su puesto; sólo podrá ser suspendido o destituido de su cargo por justa causa y por decisión emanada del jerarca respectivo que en este caso correspondería a la Junta Directiva, previa formación de expediente, con oportunidad suficiente de audiencia y defensa en su favor, así como dictamen previo favorable de la Contraloría General de la República.

Artículo 26. —De las prohibiciones para el Auditor Interno y del personal de Auditoría. El Auditor Interno y el Personal de Auditoría tendrán las siguientes prohibiciones:

- a) Realizar funciones y actuaciones de Administración Activa, salvo las necesarias para cumplir su competencia.
- b) Formar parte de un Órgano Director de un procedimiento administrativo.
- c) Ejercer profesiones liberales fuera del cargo, salvo en asuntos estrictamente personales, excepto que exista impedimento por la existencia de un interés directo o indirecto del Consejo. De esta prohibición se exceptúa la docencia, siempre que sea fuera de la jornada laboral.
- d) Participar en actividades político-electorales, salvo la emisión del voto en las elecciones Nacionales y Municipales.
- e) Revelar información sobre las Auditorías o los estudios especiales de Auditoría que se estén realizando y sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal.
- f) Participar con carácter resolutivo en comisiones de trabajo o similares, de naturaleza eminentemente administrativa.

Artículo 27. —De la declaración de bienes. El Auditor Interno está obligado a cumplir con el requisito de declarar sus bienes de acuerdo con la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley N° 8422 y su Reglamento.

SECCIÓN V

Del Personal de Auditoría

Artículo 28. —Del personal de la Auditoría Interna: El personal de Auditoría se encontrará cubierto a las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal del Consejo, siempre y cuando no se afecte la independencia funcional y de criterio de dichos

funcionarios. Sin embargo, el nombramiento, traslado, la suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de ese personal, deberán contar de previo con la autorización del Auditor(a) Interno; todo de acuerdo con el marco jurídico que rige para el CTP y a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley General de Control Interno, así como, en general, por el ordenamiento jurídico.

Artículo 29. —Del comportamiento de los servidores de Auditoría. Los funcionarios de Auditoría Interna desempeñarán sus funciones de modo que su labor sea medio de mejoramiento, funcionamiento y consecución en general, del logro de los objetivos institucionales. Por ello actuarán con buen trato verbal, tacto y cortesía en el desempeño de sus funciones, sin que por ello se pierda o desvíe la objetividad del trabajo.

Artículo 30. —De las cualidades y capacidades. El personal de la Auditoría Interna deberá poseer las cualidades necesarias para tratar con las personas y comunicarse en forma eficaz. Asimismo, deberá poseer las capacidades adecuadas para comunicarse en forma oral y escrita, de modo que puedan transmitir eficientemente cuestiones tales como objetivos, evaluaciones, conclusiones y las recomendaciones de su trabajo, así mismo, deberá tener formación, conocimientos, destrezas, experiencia, credenciales, aptitudes, cualidades, suficiente conocimiento en auditoría, contabilidad, administración, tecnologías de información y marco legal relacionado con la Administración Pública y el Consejo de Transporte Público, deberán conservar elevados valores de conducta para ejercer la actividad de auditoría interna. Esos valores deberán ponerse de manifiesto en sus actuaciones y prevenir cualquier posibilidad de duda en su gestión.

Artículo 31. —De la subordinación del personal de Auditoría Interna. Todo el personal de la Auditoría Interna dependerá directamente del Auditor Interno y será responsable ante él por el buen desempeño de sus funciones con eficiencia y eficacia. El Auditor Interno fungirá como Jefe del Personal de la Auditoría en apego al ordenamiento jurídico que regula la relación de servicio Institucional.

Artículo 32. —De la ética. Los funcionarios de la Auditoría Interna deberán desempeñar sus labores cumpliendo, en todo momento, con las normas profesionales de conducta; de esta manera deberá respetar los principios y las reglas de conducta establecidos por el Código de Ética de la Auditoría Interna del Consejo de Transporte Público. Además como parte del ambiente de control y fortalecimiento del sistema de control interno, todos los funcionarios de la Auditoría Interna deberán propiciar el mantenimiento de la ética tanto formalmente como informalmente con el propósito de que la gestión se realice apegada a los altos estándares de conducta, honor y reputación, incluyendo los principios de igualdad, regularidad, eficiencia, eficacia, transparencia, lealtad, probidad, responsabilidad, integridad, honestidad, liderazgo, independencia, oportunidad, servicio, objetividad y confidencialidad, de conformidad con las Directrices de la Contraloría General de la República.

Artículo 33. —De la asignación de funciones. El Auditor Interno podrá delegar la distribución y supervisión del trabajo realizado por el personal a su cargo, sin embargo, estos serán responsables ante él por el desempeño de sus funciones, las cuales deberán ser ejercidas de conformidad con la LGCI, este Reglamento, con las instrucciones recibidas y las Normas Generales para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público y cualquier otra norma vigente aplicable a la materia.

Artículo 34. —Responsabilidades con respecto a la gestión de la Auditoría Interna. El Auditor Interno y el funcionario de Auditoría asignado a un área de trabajo, son los responsables, en ese orden, del correcto cumplimiento de las funciones encomendadas a la Auditoría Interna. El Auditor Interno podrá delegar autoridad y exigir responsabilidad.

Artículo 35. —De las plazas vacantes. Las plazas vacantes, deberán llenarse en un plazo máximo de tres meses, contado a partir del momento en que la plaza quede vacante. El plazo podrá prorrogarse por otros tres meses, por razones debidamente acreditadas en el expediente que se confeccione al efecto. Toda disminución de plazas por movilidad u otros movimientos en la Auditoría Interna, deberá ser previamente autorizada por el Auditor Interno. Quien actuará como Jefe de personal en el sentido de ejercer todas las funciones que le son propias en la administración de personas a su cargo.

Artículo 36. —Creación de plazas. Para la creación y ocupación de nuevas plazas en la Auditoría Interna se deberá considerar en todo momento sus necesidades reales, el Auditor Interno propondrá ante la Junta Directiva la solicitud y no podrán ser aplicados en perjuicio del funcionamiento del Sistema de Control Interno Institucional.

Artículo 37. —Protección al personal de la Auditoría. Cuando el personal de la Auditoría Interna, en el cumplimiento de sus funciones, se involucre en un conflicto legal o una demanda, la Institución dará todo su respaldo tanto jurídico como técnico y cubrirá los costos para atender ese proceso hasta su resolución final, tomando en cuenta la posibilidad de que en caso de inopia se contratará personal calificado para ejercer una efectiva defensa del funcionario y será enviado a la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos para su cumplimiento.

Artículo 38. —Asignación de recursos. La Administración de conformidad a la estructura programática presupuestaria de la Auditoría Interna según presupuesto ordinario Institucional, debe proveer los medios para la capacitación y entrenamiento para el personal de la Auditoría Interna, con el fin de lograr un adecuado desarrollo profesional en el área de su competencia y en disciplinas complementarias para el cabal cumplimiento de sus

funciones. Lo anterior de acuerdo a los “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentados ante la Contraloría General de la República”, resolución R-CO-83-2018, publicada en el Alcance 143 de La Gaceta 146 del 13 de agosto de 2018, el estudio de necesidades de recursos debe someterse a conocimiento del jerarca junto con la solicitud para que analice la situación y dote a la Auditoría Interna de los recursos que técnica y razonablemente se ha determinado. El titular de la Auditoría Interna debe remitir el estudio y la solicitud de manera formal, mediante un oficio en el que resuma las razones de su petición.

La Auditoría de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República contará con un plan de capacitación mediante el cual se valorará el tipo de capacitación tomando en cuenta las necesidades de la Auditoría Interna y su funcionamiento.

El Auditor Interno organizará el uso de los recursos materiales, tecnológicos y de otra naturaleza de su dependencia, de tal manera que se utilicen de conformidad con los estándares de calidad, eficiencia, efectividad, legalidad, transparencia y economía, para el logro de las metas y objetivos de la Auditoría Interna.

Artículo 39. —Impedimentos del personal de la Auditoría Interna. Con el propósito de preservar su independencia de criterio, objetividad y ética profesional, el personal de la Auditoría Interna, no podrá:

- a) Utilizar su cargo con propósitos de carácter privado.
- b) Mantener relaciones de índole personal, sentimental, de negocios, o de cualquier otra naturaleza con personal del Consejo y otras personas, que puedan influir, comprometer, o amenazar la capacidad para actuar o que puedan afectar su independencia, o la imagen de la Auditoría Interna.
- c) Participar en auditorías de operaciones o transacciones de las cuales haya sido previamente responsables de su ejecución como funcionario de la administración activa, proveedores, o prevalezcan relaciones familiares entre éstos, hasta el tercer grado de consanguinidad y afinidad.
- d) Participar en la prestación de servicios de auditoría, para una actividad en la que se tuvo responsabilidades o relaciones con personas, que puedan resultar incompatibles, durante un período de 5 años.

Artículo 40. —Prohibiciones. El Auditor Interno y los funcionarios de la Auditoría Interna tendrán las siguientes prohibiciones, conforme con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley General de Control Interno y otras normativas de empleo público aplicables al caso:

- a) Realizar funciones y actuaciones de Administración Activa, salvo las necesarias para cumplir su competencia.

- b)** Formar parte de un órgano director de procedimiento administrativo.
- c)** Ejercer profesiones liberales fuera del cargo, salvo en asuntos estrictamente personales, en los de su cónyuge, sus ascendientes, descendientes y colaterales por consanguinidad y afinidad hasta tercer grado, o bien, excepto que exista impedimento por la existencia de un interés directo o indirecto del propio ente u órgano. De esta prohibición se exceptúa la docencia, siempre que sea fuera de la jornada laboral.
- d)** Participar en actividades político-electorales, salvo la emisión del voto en las elecciones nacionales y municipales.
- e)** Revelar información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando y sobre los que se determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios del Consejo y otros.
- f)** Brindar información a funcionarios de otras unidades o dependencias del Consejo y terceros ajenos a la Institución, relacionada con las auditorías en proceso o terminadas, y que tal solicitud no se realice bajo las políticas, procedimientos y autorizaciones debidamente establecidos por el Auditor Interno para tales efectos y si corresponde conforme con las políticas de confidencialidad obligadas por Ley a observar por parte del personal de la Auditoría Interna.
- g)** Percibir compensaciones salariales, retribuciones o beneficios que no se encuentren amparados al régimen de Servicio Público al que pertenecen, conforme el artículo número 16 de la “Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública” Ley N° 8422 de fecha 6 de octubre de 2004.
- h)** Recibir gratificaciones, beneficios o cualquier otra regalía, proveniente de personas, entidades o unidades sujetas o no a su fiscalización o que potencialmente lo fueren.
- i)** Incurrir en las incompatibilidades establecidas en las “Directrices generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los jerarcas, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, auditorías internas y servidores públicos en general”, emitidas por la Contraloría General de la República.
- j)** Valerse de su condición de funcionario de la Auditoría Interna, para obtener provecho o ventaja, sea personal o a favor de otras personas físicas o jurídicas, ante las instancias de la Administración Activa.
- k)** Participar con carácter resolutivo en comisiones de trabajo o similares, de naturaleza eminentemente administrativa.
- l)** Incumplir con otras prohibiciones contempladas en la legislación vigente para los funcionarios públicos.

SECCIÓN VI

Relaciones y Coordinaciones

Artículo 41. —Información y relación con órganos externos. El Auditor Interno goza de total independencia y libertad para la comunicación y el intercambio de información con la Contraloría General de la República en el ejercicio de sus competencias, así como con otras instancias externas e internas, sin perjuicio de la coordinación que al respecto deba darse; de igual forma regulará la relación de los funcionarios de la Auditoría Interna con las dependencias internas o externas de la Institución, con la finalidad de que las mismas se establezcan en apego a la normativa jurídica y técnica aplicable.

Artículo 42. —De las relaciones cordiales y comunicación efectiva. En aras de mejorar el desempeño de la Auditoría Interna y de propiciar un mayor conocimiento de la función que se realiza, el Auditor Interno y su personal deben mantener relaciones cordiales y una efectiva comunicación en el ámbito de su competencia con la Junta Directiva, el personal del CTP, los diferentes Órganos sujetos a su fiscalización, la Contraloría y las demás Instituciones que correspondan.

Artículo 43. —De independencia para comunicación e intercambio de Información. Las regulaciones administrativas que normen la naturaleza de la relación entre los funcionarios de Auditoría y su superior deben ser desde una perspectiva administrativa y no técnica y estas no deberán afectar el ejercicio de las funciones legalmente asignadas a la actividad de Auditoría Interna.

Se excluyen las regulaciones que se refieren al desempeño de las actividades sustantivas de la Auditoría Interna y de aquellas que, sin formar parte de la gestión sustantiva, contribuyen a ésta conforme a la normativa específica sobre Auditoría en general y sobre el ejercicio de la actividad de Auditoría Interna, como son la planificación, el seguimiento y la evaluación de la calidad de la Auditoría Interna, que en procura de la independencia funcional y de criterio de la Auditoría Interna, comenten exclusivamente al Auditor Interno.

Así mismo ninguna unidad administrativa del Consejo podrá vulnerar a través de acciones indirectas o disposiciones administrativas hacia la Auditoría Interna la relación jerárquica que solo tiene la Junta Directiva, indicando que en salvaguarda de esa posición dentro de la estructura organizativa y de la independencia que debe garantizar a la Auditoría, esto porque no podría ningún funcionario distinto al Jeraarca Máximo (Junta Directiva) atribuirse o asumir competencias propias de esa relación jerárquica, a fin de evitar que se lesione el principio de independencia funcional y de criterio en el ejercicio de la función de Auditoría Interna.

Artículo 44. —Suministro de información a la Auditoría Interna. El personal de la Auditoría Interna y el de las instancias fiscalizadas, tendrán responsabilidades en el cumplimiento de plazos, prórrogas, condiciones y otros relativos al suministro, intercambio,

acceso, custodia de información, entre otros; por lo que recíprocamente, considerarán y aplicarán las medidas necesarias en cada situación, para no ocasionar recargos, atrasos, duplicaciones e inconvenientes excesivos a la otra parte, todo dentro de los criterios de razonabilidad permitida en las regulaciones vigentes.

Artículo 45. —De la relación con la Asesoría Legal del CTP. Es obligación de la Asesoría Legal del CTP brindar el oportuno y efectivo servicio de apoyo mediante los estudios jurídicos que requiera la Auditoría Interna, a fin de establecer adecuadamente su ámbito de acción y atender sus necesidades de orden jurídico, conforme lo estipula el artículo 33, inciso c), de la LGCI.

Artículo 46. —De la coordinación para la realización de labores especializadas. La Auditoría Interna deberá coordinar, cuando así lo estime necesario, la incorporación de profesionales, técnicos o estudiantes de diferentes disciplinas, funcionarios o no del CTP, para llevar a cabo labores de su especialidad en apoyo a las funciones y responsabilidades de auditoría.

Además podrá solicitar, cuando lo estime necesario, la incorporación de profesionales y técnicos en las diferentes disciplinas, sean estos funcionarios o no del CTP, para que realicen labores de su especialidad en apoyo a los estudios de auditoría y en estudios especiales, para lo cual podrá contemplar en su planificación presupuestaria anual los recursos necesarios para atender estos servicios y en caso de imprevistos, la Administración estará en obligación de apoyar en la dotación de dichos recursos, supeditada a la capacidad económica y humana con que cuenta.

Artículo 47. —De la asesoría y apoyo permanente a la Auditoría Interna. Para atender gestiones de la Auditoría Interna tomando en cuenta la naturaleza de las funciones que desarrolla la Administración Activa y que en virtud de las mismas se concluya que la Auditoría requiere de profesionales en diferentes especialidades, queda a criterio del Auditor Interno la coordinación con la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos y la Unidad Administrativa para el proceso de contratación lo cual se realizará conforme a lo dispuesto por el ordenamiento jurídico.

CAPÍTULO III

SECCIÓN I

Funcionamiento de la Auditoría Interna

Artículo 48. —De las competencias. Serán competencias de la Auditoría Interna de acuerdo a lo establecido en el artículo 22 de la Ley General de Control Interno, y artículos números 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República las siguientes:

- a) Realizar Auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia Institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar. Asimismo, efectuar semestralmente auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el tanto estos se originen en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional.
- b) Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia Institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.
- c) Verificar que la Administración Activa tome las medidas de control interno señaladas en esta Ley, en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.
- d) Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.
- e) Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia Institucional y otros libros que, a criterio del Auditor Interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.
- f) Preparar los planes de trabajo, por lo menos de conformidad con los Lineamientos que establece la Contraloría General de la República.
- g) Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.
- h) Mantener debidamente actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.
- i) Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece el artículo 34 de éste Reglamento.

Artículo 49. —De los deberes. Sin perjuicio de los deberes contemplados en el artículo 32 de la Ley General de Control Interno, para el cumplimiento de su función la Auditoría Interna tendrá los siguientes deberes:

- a) Practicar auditorías o estudios especiales de auditoría en cualesquiera unidades del Consejo, en el momento que se considere oportuno, con base en su plan de trabajo anual o de acuerdo con las prioridades del caso cuando medie petición de la Junta Directiva o la Contraloría General de la República.
- b) Comunicar por escrito los resultados de cada auditoría o estudio especial de auditoría que se lleve a cabo, por medio de informes con comentarios, conclusiones y recomendaciones, como medio de brindar la asesoría pertinente para mejorar la eficiencia y la eficacia en el sistema de control interno y en la gestión financiera, administrativa y operativa de la Institución.
- c) Colaborar en los estudios que la CGR y otras instituciones realicen en el ejercicio de competencias de control o fiscalización legalmente atribuidas.
- d) Administrar, de manera eficaz, eficiente y económica los recursos del proceso del que sea responsable.
- e) Guardar la confidencialidad del caso sobre la información a la que tengan acceso, no revelar a terceros que no tengan relación directa con los asuntos tratados, información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando ni información sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal.
- f) Facilitar y entregar la información que solicite la Asamblea Legislativa cuando se haya conformado en su seno una comisión para la investigación de cualquier asunto que la Asamblea le encomiende.
- g) Fiscalizar que las unidades de Recursos Humanos u oficinas de personal estén cumpliendo a cabalidad con el deber de informar lo establecido en el artículo 28 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- h) Cumplir los otros deberes atinentes a su competencia.

Artículo 50. —Potestades. El Auditor Interno y los demás funcionarios de la Auditoría Interna tendrán, las siguientes potestades:

- a) Libre acceso, en cualquier momento, a todos los libros, los archivos, los valores, las cuentas bancarias y los documentos de los entes y órganos de su competencia institucional, así como de los sujetos privados, únicamente en cuanto administren o custodien fondos o bienes públicos de los entes y órganos de su competencia Institucional; también tendrán libre acceso a otras fuentes de información relacionadas con su actividad. El Auditor Interno podrá acceder, para sus fines, en cualquier momento, a las transacciones electrónicas que consten en los archivos y sistemas electrónicos de las transacciones que realicen los entes con los bancos u otras instituciones, para lo cual la Administración deberá facilitarle los recursos que se requieran.
- b) Solicitar, a cualquier funcionario y sujeto privado que administre o custodie fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional, en la forma, las condiciones y el plazo razonables, los informes, datos y documentos para el cabal cumplimiento de su competencia. En el caso de sujetos privados, la solicitud será en lo que respecta a la administración o custodia de fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional.

- c) Solicitar, a funcionarios de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de la Auditoría Interna.
- d) Solicitar al Jerarca correspondiente sentar las responsabilidades del caso a los funcionarios que por acción u omisión obstaculicen, retrasen las potestades conferidas al Auditor Interno y demás funcionarios de Auditoría.
- e) Cualesquiera otras potestades necesarias para el cumplimiento de su competencia, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

SECCIÓN II

Otros Aspectos Relativos al Funcionamiento de la Auditoría Interna

Artículo 51. —Clasificación y servicios de fiscalización de la Auditoría Interna. La Auditoría Interna dentro del ámbito Institucional del CTP, brinda dos clases de servicios de fiscalización, los cuales se realizan con el debido profesionalismo y de conformidad con la normativa y disposiciones legales que rigen la función de Auditoría Interna en el Sector Público, estos servicios de fiscalización se clasifican en: servicios de auditoría y servicios preventivos, así como las relaciones de hechos, denuncias penales y atención de denuncias presentadas ante la Auditoría interna.

Artículo 52. —Servicios de auditoría. Los servicios de auditoría se refieren a los distintos tipos de auditoría, de conformidad con la normativa y disposiciones legales que rigen la actividad de auditoría interna en el sector público. Estos servicios son los siguientes:

- a) **Auditoría Financiera:** La auditoría financiera se enfoca en determinar si la información financiera de una entidad se presenta en conformidad con el marco de referencia de emisión de información financiera y regulatorio aplicable. Esto se logra obteniendo evidencia de auditoría suficiente y apropiada que le permita al Auditor expresar una opinión acerca de la razonabilidad de la información financiera.
- b) **Auditoría de carácter especial:** Se enfoca en determinar si un asunto en particular cumple con las regulaciones o mandatos identificados como criterios, contenidos en leyes, reglamentos u otras normativas que las regulan, tales como resoluciones, u otros criterios considerados como apropiados por el auditor. Las auditorías de carácter especial se llevan a cabo para evaluar si las actividades, operaciones financieras e información, cumplen en todos los aspectos relevantes, con las regulaciones o mandatos que rigen a la entidad auditada.
- c) **Auditoría operativa:** Evalúa la eficacia, eficiencia y economía (o al menos uno de estos aspectos) con que la entidad, programa, proyecto, unidad, proceso o actividad del sujeto fiscalizado, utiliza los recursos públicos, para el desempeño de sus cometidos; esto con el propósito de mejorar la gestión del sujeto fiscalizado. El desempeño se examina contra los criterios que lo rigen; por ende, conlleva el análisis de las causas de las desviaciones de estos criterios u otros problemas.

Artículo 53. —Servicios preventivos. Se refiere a los servicios de asesoría, de advertencia y de autorización de libros, de conformidad con la normativa y disposiciones legales que rigen la actividad de auditoría interna en el sector público. Estos servicios son los siguientes:

- a) **Asesoría:** Es un servicio preventivo que brinda el Auditor Interno en forma oral o escrita, a solicitud del Jerarca, mediante el cual emite su criterio, opinión u observación sobre asuntos estrictamente de su competencia y sin que menoscabe o comprometa la independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus demás competencias.
- b) **Advertencia:** Es un servicio preventivo que brinda la Auditoría Interna a la Junta Directiva del CTP o a los titulares subordinados, por medio del cual realiza observaciones para prevenir lo que legal, administrativa y técnicamente corresponde sobre un asunto determinado o sobre situaciones, decisiones o conductas, cuando sean de su conocimiento, a fin de prevenir posibles consecuencias negativas de su proceder o riesgos en la gestión, con fundamento en el inciso d) del artículo 22 de la LGCI. El criterio de la Auditoría no es vinculante para la Administración, sin embargo, la Auditoría verificará posteriormente lo actuado por la Administración para la comprobación particular del hecho advertido, utilizando los medios de acuerdo a la normativa técnico jurídico aplicable.
- c) **Autorización de libros y cierre:** es un servicio preventivo que consiste en autorizar mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que llevan las diferentes dependencias del CTP, así como otros libros que a criterio del Auditor Interno sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno. El proceso de autorización se realiza de conformidad con las Normas Técnicas emitidas por la Contraloría General de la República específicas para ese servicio.

SECCIÓN III

Procesamiento de la Información

Artículo 54. —Procesamiento de información. Los funcionarios de la Auditoría Interna deben identificar, analizar, evaluar y registrar información suficiente y pertinente, de tal manera que les permita cumplir con los objetivos del trabajo. Además, deben identificar la información suficiente, confiable, relevante y útil para fundamentar los hallazgos, conclusiones, recomendaciones y demás resultados del trabajo.

Artículo 55. —Pericia y debido cuidado profesional. Los funcionarios asignados a cada trabajo deberán poseer, en conjunto, los conocimientos, técnicas y otras competencias para desempeñar el trabajo adecuadamente.

Artículo 56. —Evidencias. Durante el proceso de cada estudio se obtendrá por medio de inspecciones, observaciones, investigaciones, indagaciones y confirmaciones, material de prueba adecuada con el propósito de sustentar las conclusiones de los informes de manera efectiva.

Artículo 57. —Pruebas documentales. En toda intervención o examen de auditoría se hará uso de los documentos escritos o medios electrónicos elaborados o recopilados por el Auditor responsable del estudio, consistentes en actas, bitácoras, cuestionarios, diagramas y otros documentos en los cuales quedarán recopiladas las evidencias que servirán de respaldo al informe o gestión lo cual representa el soporte de los resultados obtenidos para la formulación de conclusiones debidamente clasificadas y ordenadas.

Artículo 58. —De los plazos. La Auditoría Interna señalará a la Administración Activa, en cada caso y atendiendo a la razonabilidad, la lógica y oportunidad, el plazo en el cual debe de suministrarse la información y documentación solicitada. Este plazo será establecido por el Auditor Interno considerando además el grado de complejidad y la urgencia que representa obtener la información requerida.

Cuando se realice la solicitud de información se deberá indicar al funcionario de la Administración Activa que en caso de no poder cumplir en el plazo conferido deberá aportar por escrito antes del vencimiento del mismo los motivos que le impiden realizar la gestión, comunicando la fecha en que considera aportará la información solicitada a la Auditoría Interna, quien valorará si procede o no la ampliación del plazo.

En caso de que no se cumpla con lo solicitado en plazo señalado, ni existiere documentación alguna se procederá a comunicarlo a la Dirección Ejecutiva a fin de proceder de acuerdo a las normas en cuanto a las responsabilidades administrativas, de acuerdo al artículo 39 de la Ley General de Control Interno.

SECCIÓN IV

Comunicación de Resultados

Artículo 59. —Comunicación de resultados. El Auditor Interno y los funcionarios de la Auditoría Interna, según proceda, deben comunicar los resultados del trabajo en la forma y oportunidad que resulten pertinentes de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento y las políticas y procedimientos establecidos en la Auditoría Interna.

En el evento de que una comunicación contenga un error u omisión significativos, oportunamente se debe comunicar la información corregida a todas las partes que recibieron la comunicación original. En lo atinente a los servicios de auditoría, debe observarse además la normativa aplicable.

Artículo 60. —Informes dirigidos a los Titulares Subordinados. Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá según lo contemplado en el artículo 36 de la Ley N° 8292, sin detrimento que por disposición del Auditor Interno sea dirigido a la Junta Directiva para lo cual se aplique el artículo 61 siguiente.

Artículo 61. —Informes dirigidos a la Junta Directiva. Cuando el informe de auditoría esté dirigido a la Junta Directiva, este se registrará por lo establecido en el artículo 37 de la Ley N° 8292.

Artículo 62. —Comunicación verbal de los resultados de los servicios de Auditoría. El auditor debe efectuar una conferencia final con la Administración de la entidad u órgano auditado y con los responsables de poner en práctica las recomendaciones; la cual podrá ser grabada en audio y video, antes de emitir el informe definitivo, con el fin de exponer los resultados, conclusiones y disposiciones o recomendaciones de la auditoría, de conformidad con lo establecido por las políticas y procedimientos de la organización de auditoría.

Artículo 63. —Acta de presentación del borrador del informe. El Auditor Interno o el funcionario de Auditoría Interna que realizó el estudio, deben confeccionar un acta de la discusión del informe o conferencia final. El acta deberá contener:

- 1) En la introducción, el funcionario de Auditoría deberá hacer constar la fecha, la hora, el lugar, indicar el nombre de las personas presentes y sus calidades el motivo por el cual se confecciona el acta, su calidad de funcionario de Auditoría, debe indicar a las partes el derecho que les asiste de hacer constar las manifestaciones que tengan a bien sobre esa diligencia, siempre que sean pertinentes a juicio del profesional.
- 2) En el acta deberán constar los asuntos más relevantes ocurridos en la gestión. El acta será firmada por todos los asistentes a dicha conferencia.
- 3) Una vez concluida la conferencia final se sellará el acta con el sello de Auditoría Interna.
- 4) Se otorgará un plazo de tres días hábiles para observaciones de la Administración Activa al borrador entregado. Este plazo podrá ampliarse a solicitud de la Administración debidamente justificado. Para las observaciones recibidas se procederá a realizar por parte de la Auditoría Interna un análisis para determinar su aceptación o no. Los Informes de Auditoría deben incorporar en su cuerpo o en un anexo el análisis realizado de las observaciones recibidas. En los casos de que no se reciban observaciones cumplido el plazo otorgado se procederá a emitir el informe final indicando en el cuerpo del mismo que no se recibieron las mismas.

Artículo 64. —Comunicación de los resultados de los servicios de Auditoría. Una vez realizada la conferencia final la Auditoría Interna realizará una valoración en caso de que la Administración Activa realice alguna observación que consideren pertinentes. La comunicación de resultados deberá hacerse por escrito. Podrá efectuarse durante el desarrollo de la auditoría o estudio especial de la auditoría, informes parciales u oficios cuando el Auditor lo considere oportuno, para concluir y dar por finalizada la labor por medio del informe final.

Artículo 65. —Comunicación de los resultados en materia confidencial. Cuando se trate de estudios de naturaleza confidencial o aquellos que revelen presunción de responsabilidad, civil o penal, la comunicación de los resultados quedará a criterio del Auditor sin perjuicio de las disposiciones que a nivel interno emita para su regulación. Así mismo según artículo 6 de la Ley General de Control Interno y 8 de la Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

SECCIÓN V

Relaciones de Hechos

Artículo 66. —De las Relaciones de Hechos y Denuncias Penales. Se originan a partir de los diferentes tipos de auditoría o de una denuncia. Se definen como el informe que compila una serie de hechos, actos, acciones u omisiones, que se encuentran ligados por un nexo de causalidad a una falta de carácter administrativo a la determinación de responsabilidades, y que se constituyen como un insumo para la acreditación de dichas responsabilidades. No les son aplicables, de modo alguno, el régimen de impugnación propio de los actos administrativos de la Ley General de la Administración Pública. En caso que de la auditoría efectuada se encuentren elementos que constituyan un ilícito penal se gestionará la correspondiente denuncia ante el Ministerio Público, de acuerdo con el procedimiento preestablecido por la Contraloría General de la República.

Artículo 67. —De las relaciones de hechos. Las relaciones de hechos se ajustarán a las disposiciones siguientes:

- a) Su contenido y características de fondo y forma se ajustarán a lo establecido por la Contraloría General de la República en el documento de relación de hechos y a las directrices internas emitidas por la Auditoría Interna.
- b) En el caso de las relaciones de hechos, no procede efectuar la comunicación verbal de resultados.
- c) Las relaciones de hechos serán comunicadas según sea procedente, a la Dirección Ejecutiva, a la Junta Directiva, o directamente al Ministerio Público y/o a la Contraloría General de la República.

La relación de hechos se utilizará para acreditar hechos, actuaciones u omisiones que se presumen irregulares en realización de las labores de los funcionarios del CTP, que pueden generar responsabilidad administrativa, civil y penal, en un procedimiento administrativo. Las relaciones de hechos se regularán por lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, la LGCI, y otras directrices que a criterio del Auditor Interno se deban emitir por parte de la Auditoría.

Artículo 68. —Hechos presuntamente irregulares que podrían generar responsabilidad. Se tendrán como hechos presuntamente irregulares aquellas conductas entendidas como acciones u omisiones atribuibles a los sujetos cubiertos por el ámbito de control de la Auditoría Interna, que podría infringir el ordenamiento jurídico y que sean susceptibles de generar responsabilidad administrativa, civil o penal, a cargo del infractor.

Artículo 69. —Discrecionalidad para la planificación y atención de los hechos presuntamente irregulares. La Auditoría Interna ejecutará un proceso sistemático para la valoración de hechos presuntamente irregulares, el cual debe documentarse apropiadamente y deberá tomar en consideración las normas dispuestas en estos lineamientos. La asignación de los recursos necesarios para el análisis de los hechos presuntamente irregulares, deben ser considerados razonablemente en la planificación estratégica y concretamente en el Plan de Trabajo Anual de la Auditoría.

Dicho proceso, no se enmarca dentro del ámbito de las técnicas de Auditoría, sino que corresponde a un ámbito de acción que ostentan las Auditorías Internas que es diferente del proceso de Auditoría.

La Auditoría Interna cuenta con la discrecionalidad para determinar la estrategia o vía de atención, las diligencias de investigación, y el abordaje del caso en general, que estime más conveniente para la valoración de los hechos presuntamente irregulares que son susceptibles de generar responsabilidad, siempre que sea acorde con los principios establecidos en el ordinal 70 de este reglamento y que no se contraríe el ordenamiento aplicable.

Artículo 70. —Principios para el análisis de presuntos hechos irregulares. Al momento de realizar el análisis de presuntos hechos irregulares la Auditoría Interna deberá considerar el siguiente conjunto de principios:

- a) **Independencia:** La Auditoría Interna ejercerá sus funciones con total independencia funcional y de criterio respecto del jerarca y de los demás órganos de la Administración Activa; pudiendo establecer las acciones y mecanismos para la atención de las gestiones en su conocimiento.
- b) **Objetividad:** En el ejercicio de sus funciones, la Auditoría Interna adecuará sus actos a un criterio objetivo, de tal modo que su análisis y valoración no se vea indebidamente desviado por la interferencia de intereses de carácter personal en el asunto que le corresponda conocer. Asimismo, deberá valorar no sólo las circunstancias que permitan comprobar la responsabilidad, sino también las que sirvan para eximir de responsabilidad al presunto responsable.
- c) **Oficiosidad:** La Auditoría Interna está obligada a impulsar por su cuenta e iniciativa el análisis y valoración de hechos presuntamente irregulares que son de su conocimiento por cualquier medio.

- d) **Informalismo:** La interpretación que efectuó la Auditoría Interna para la admisión y tramitación de gestiones presentadas para advertir sobre posibles hechos irregulares, será la que resulte más favorable para la protección de la hacienda Pública. En todas las etapas atinentes al análisis de hechos presuntamente irregulares prevalecerá el contenido sobre la forma.
- e) **Celeridad:** La Auditoría Interna procurará llevar el trámite con la mayor rapidez posible, siendo que no podrá alegarse inercia respecto de las fuentes de información para justificar cualquier retraso en su trámite, por lo que será la Auditoría Interna la que procurará su pronta conclusión.
- f) **Legalidad:** Las actuaciones de la Auditoría Interna en el cumplimiento de sus funciones estarán sometidas al ordenamiento jurídico. La Auditoría Interna velará por el cumplimiento efectivo de las normas y garantías que reconoce el marco de legalidad.
- g) **Eficacia:** La Auditoría Interna efectuará el análisis y valoración de hechos presuntamente irregulares, de la manera más oportuna y en directa relación con el interés general y satisfacción del interés público.
- h) **Eficiencia:** A efectos del análisis y valoración de hechos presuntamente irregulares, la Auditoría Interna procurará utilizar de la manera más idónea, conveniente y oportuna, sus recursos y capacidad instalada, así como los de la Administración.

Artículo 71. —Del informe. El informe que emita la Auditoría Interna, con recomendaciones para iniciar un procedimiento administrativo, ha de ser un insumo adecuado para la labor de la Administración Activa como investigación preliminar. Su contenido ha de tener en cuenta que su finalidad es que los Órganos competentes de la Administración Activa quienes, con observancia de los derechos al debido proceso, declaren las responsabilidades administrativas, civiles u otras y ejecuten las medidas para hacerlas efectivas conforme a derecho corresponde.

Artículo 72. —Sobre la Prueba. La Auditoría Interna deberá aplicar las técnicas idóneas para obtener el material probatorio por las vías legítimas que al efecto otorga el ordenamiento. En atención de sus competencias, así como en consideración de las limitaciones institucionales y legales, podrá utilizar todos los medios de prueba que estén permitidos por el derecho público y el derecho común, tales como prueba de tipo: testimonial, pericial, documental (documento impreso o por medios de soporte digital), medios electrónicos digitales o analógicos, o bien cualquier otra prueba permitida por el ordenamiento jurídico. Las pruebas podrán ser consignadas y aportadas mediante cualquier tipo de soporte documental, electrónico, informático, magnético, óptico, telemático o producido por nuevas tecnologías.

Respecto de la prueba de tipo documental que sea recabada para sustentar la investigación, se deberá en todo momento solicitar a la instancia que corresponda copia certificada de la documentación.

El material probatorio recabado deberá constar en el expediente del caso particular, y cuando corresponda, se deberá conformar el respectivo legajo de prueba a efecto de sustanciar los productos finales de las investigaciones abordadas por la Auditoría Interna.

Artículo 73. —Análisis inicial del caso. Al recibir la documentación que pone a la Auditoría Interna en conocimiento de los hechos y luego de efectuar el análisis del material probatorio (identificar, conocer, clasificar y revisar) se realizará un análisis inicial del caso, donde se valorarán y determinarán los siguientes aspectos: identificación de los hechos tenidos como presuntamente irregulares, valoración de la prueba que consta en el expediente y que da sustento a los hechos, identificación de las aparentes faltas cometidas en atención al ordenamiento jurídico, identificación de los presuntos responsables; esto en consideración de los plazos previamente definidos por el Auditor Interno, esto en consideración de sus recursos, plan de trabajo, nivel de complejidad, caducidad y prescripción que podría operar para cada caso en particular, actuando de conformidad a los principios de proporcionalidad, razonabilidad y celeridad.

Artículo 74. —Comunicación de las relaciones de hechos al interno del CTP. Las recomendaciones de apertura de un procedimiento administrativo por presuntas irregularidades se comunicarán según sea el caso a la Junta Directiva o al Director Ejecutivo, para que con observancia de los procedimientos administrativos instaurados en el CTP se aplique el debido proceso en forma ágil y oportuna, para que tomen las medidas correspondientes para la realización del proceso.

Artículo 75. —Del seguimiento. La Auditoría Interna actuará con el debido seguimiento y con una actitud vigilante para fiscalizar que la Administración Activa adopte y ejecute en forma diligente y oportuna las medidas para la tramitación de los procesos administrativos que correspondan. La Auditoría Interna advertirá a la Administración Activa sobre la celeridad con la que ha de atender las recomendaciones atinentes a responsabilidades civiles y administrativas, para prevenir el transcurso de los plazos de prescripción.

Artículo 76. —Comunicación de las Relaciones de Hechos al Ministerio Público. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 281 del Código Procesal Penal, las relaciones de hechos cuyo resultado puede llevar a una denuncia ante el Ministerio Público serán comunicadas cuando de los hallazgos del estudio se deriva la gravedad del presunto hecho y se considere que amerita que la Auditoría Interna en cumplimiento a su obligación legal presente la denuncia ante el Ministerio Público.

No corresponde a la Auditoría Interna juzgar si el hecho constituye un delito, pero si se presume que esa es la naturaleza es su obligación denunciarlo, para que sean las autoridades competentes quienes determinen la existencia o no del hecho con base en las investigaciones realizadas por esas autoridades mediante el proceso correspondiente.

Artículo 77. —Resguardo de la confidencialidad de la información. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley General de Control Interno, el artículo 8° de la Ley Contra la Corrupción y en Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y marco legal existente, los funcionarios de la Auditoría deben garantizar la confidencialidad de la información que respalde el contenido de las relaciones de hechos y denuncias penales que

se tramiten, en resguardo de los derechos de los presuntos responsables, de la identidad del o los denunciantes y de la buena marcha del procedimiento que se lleve a cabo, hasta tanto esa información no pueda ser divulgada de acuerdo con la normativa correspondiente.

SECCIÓN VI

De la Atención de Denuncias

Artículo 78. —De la atención de denuncias: La Auditoría Interna del Consejo de Transporte Público dará trámite a aquellas denuncias que versen sobre posibles hechos irregulares o ilegales en relación con el uso y manejo de fondos públicos o que afecten la Hacienda Pública y lo regulado por la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

Artículo 79. —Ámbito de competencia. La Auditoría Interna dará trámite a las denuncias que presenten funcionarios o particulares en materia de su competencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley N°8422, contra funcionarios o exfuncionarios del Consejo de Transporte Público y particulares, cuando se refieran a posibles hechos irregulares, en relación con el uso y manejo de fondos del patrimonio Institucional.

Lo contemplado en el párrafo anterior no exime a la Administración Activa de recibir, tramitar e investigar denuncias que presenten funcionarios o particulares, ante las diferentes instancias responsables, por actuaciones o situaciones irregulares que se conozcan, sean de funcionarios, exfuncionarios y particulares.

Las denuncias podrán presentarse en forma presencial, escrita, fax, correo electrónico, con firma digital, teléfono o red cuando las circunstancias así lo exijan. Serán atendidas las denuncias en el tanto aporten elementos de prueba suficientes o indiquen de manera precisa y accesible, la forma de alcanzar la prueba correspondiente que permita iniciar la investigación respectiva; de lo contrario se procederá con su archivo.

Artículo 80. —Principios generales. Para la admisión de las denuncias se tomarán en cuenta los principios de simplicidad, economía, celeridad, eficacia y eficiencia.

Artículo 81. —Confidencialidad de los denunciantes e información. La Auditoría Interna mantendrá la confidencialidad de los funcionarios, exfuncionarios y particulares que presentan denuncias. Además, la información, documentación y otras evidencias que se obtengan, cuyos resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo, tendrán ese mismo carácter durante la formulación del informe correspondiente.

Una vez notificado el informe y hasta la resolución del procedimiento administrativo, la información contenida en el expediente será calificada como confidencial, excepto para las partes involucradas, las cuales tendrán libre acceso al expediente administrativo, al tenor de lo establecido en los artículos 6 de la Ley General de Control Interno y 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, artículos 272 y 273 de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 82. —Requisitos que deben reunir las denuncias. Requisitos mínimos que deben reunir las denuncias que se presenten a la Auditoría Interna de acuerdo al artículo 285 de la LGAP son:

- 1) Los hechos denunciados deberán ser expuestos en forma clara, precisa y circunstanciada, brindando el detalle suficiente que permita realizar la investigación: el momento y lugar en que ocurrieron tales hechos y el sujeto que presuntamente los realizó, dicha denuncia deberá contener fecha y firma.
- 2) Debe señalar la posible situación irregular que afecta la labor y recursos públicos del CTP.
- 3) El denunciante deberá indicar cuál es su pretensión en relación con el hecho denunciado.
- 4) El denunciante también deberá brindar, de ser posible, información complementaria respecto de la estimación del perjuicio económico producido a los fondos públicos en caso de conocerlo, la indicación de probables testigos y el lugar o medio para citarlos, así como la aportación o sugerencia de otras pruebas.
- 5) La Auditoría Interna en caso de determinar que existe imprecisión de los hechos denunciados, le otorgará al denunciante un plazo no menor de 10 días hábiles para que éste complete su información o de lo contrario se archivará o desestimará la gestión, sin perjuicio de que sea presentada con mayores elementos posteriormente, como una nueva denuncia.
- 6) Aportar medio para recibir notificaciones, en caso de no aportar este requisito se aplicaría supletoriamente lo contemplado en la Ley de Notificaciones.
- 7) La falta de firma producirá necesariamente el rechazo y archivo de la petición.

Artículo 83. —Admisión de denuncias anónimas. No se dará trámite a las denuncias que sean presentadas en forma anónima. En casos excepcionales podrá abrirse a criterio del Auditor Interno una investigación, cuando la denuncia anónima traiga consigo elementos de prueba que den mérito para ello y se encuentren soportados en medios probatorios idóneos que permitan iniciar la investigación. En caso contrario, el Auditor Interno dispondrá su archivo sin más trámite.

Artículo 84. —Admisibilidad de las denuncias. Las denuncias recibidas serán examinadas, acorde con los recursos humanos disponibles, el orden en que se presentan las denuncias, los estudios que estén en ejecución y otras variables que al efecto el Auditor Interno establezca en los procedimientos de la atención de denuncias, siguiendo las reglas y principios de equilibrio, razonabilidad, eficacia, eficiencia, continuidad de los servicios según dispone la Ley General de la Administración Pública y el bloque de legalidad, para lo cual se comunicará lo pertinente al denunciante que hubiere señalado lugar para notificaciones, informándole sobre la decisión adoptada, sea, si la denuncia fue admitida, desestimada o trasladada a la Administración.

Artículo 85. —Diligencias de la Investigación. A efectos de sustanciar la investigación de hechos irregulares, y en consideración de la teoría preliminar, la Auditoría Interna deberá definir en atención de las técnicas de investigación, los siguientes aspectos:

- a) **Definición y recolección de pruebas.** Se deberá definir y recopilar la prueba requerida para sustanciar la investigación, precisando y documentando los medios y técnicas utilizados. Lo anterior, de conformidad con lo que al efecto dispone el ordenamiento jurídico.
- b) **Conformación de los hechos.** Se debe de identificar y redactar los hechos, haciendo una descripción clara, precisa y concisa, en consideración del orden cronológico en que se dieron las acciones u omisiones en que se presume la configuración de la responsabilidad. Deberá tratarse de hechos puros y simples, evitando efectuar consideraciones, juicios de valor y referencias sobre el fondo del asunto. Cada hecho debe estar relacionado con la prueba que permita su comprobación.
- c) **Identificación de los presuntos responsables.** Es necesaria la identificación de la persona o personas sobre las cuales recaería la responsabilidad, sea de tipo: administrativa, civil o penal; esto en atención de las acciones u omisiones en que incurrieran, estableciendo el vínculo de estos sujetos con las acciones que se les reprochan. Al efecto, se deberán precisar sus calidades.
- d) **Valoración de causalidad entre las conductas reprochadas y el elenco normativo aplicable.** Se debe de efectuar un análisis y valoración de los supuestos que establecen las normas que se presumen violentadas, en relación con las conductas que se reprochan a los presuntos responsables, a efectos de concluir si dichas conductas encajan o no en el supuesto de la norma. Asimismo, se debe valorar la intencionalidad o falta al deber de cuidado con que operaron los presuntos responsables, y las sanciones que en atención de la violación a las normas en cuestión son aplicables al presunto infractor.

Una vez ejecutadas las diligencias de investigación, la Auditoría Interna deberá estar en la capacidad de confirmar o descartar la teoría preliminar del caso.

En caso de que la misma haya sido descartada procederá entonces el archivo de la gestión, toda vez que no existe mérito para continuar con la valoración de los hechos, pues de ellos no se desprenden irregularidades que sean susceptibles de configurar responsabilidades disciplinarias, civiles o penales, con el correspondiente cierre del expediente con resolución motivada. En estos casos la Auditoría Interna podría valorar la procedencia de establecer acciones de tipo no disciplinarias en aras de velar por la protección del sistema de control interno.

En caso de haberse confirmado la teoría preliminar se deberá elaborar el producto final en atención de lo dispuesto en los artículos 66 y 90 del presente reglamento.

Artículo 86. —Archivo y desestimación de las denuncias. El Auditor Interno desestimará o archivará las denuncias que se remitan a su dependencia cuando se presente alguna de las siguientes condiciones:

- a) Si la denuncia fuera manifiestamente improcedente e infundada.
- b) Si la denuncia no corresponde al ámbito de competencia de la Auditoría Interna.
- c) Si la denuncia se refiere a intereses particulares exclusivos de los denunciados en relación con conductas ejercidas u omitidas por la Administración.
- d) Si los hechos denunciados corresponde investigarlos o ser discutidos exclusivamente en otras sedes, ya sean administrativas o judiciales.
- e) Si los hechos denunciados se refieren a conflictos de índole laboral que se presentaron entre el denunciante y la Administración Activa.
- f) Si el costo aproximado de la investigación, se estima que puede ser superior al beneficio que se obtendría al darle curso al asunto denunciado, esto conforme con el juicio profesional del Auditor Interno.
- g) Si el asunto planteado ante la Auditoría Interna, se encuentra en conocimiento de otras instancias con competencia para atender el caso, ejercer el control y las potestades disciplinarias. En estos casos se realizará la coordinación respectiva a efecto de no duplicar el uso de recursos públicos y establecer la instancia que debe atenderla, para dar el respectivo seguimiento.
- h) Si la denuncia presentada fuera una reiteración o reproducción de otras denuncias similares sin aportar elementos nuevos y que ya hubieran sido de conocimiento con anterioridad por la Administración o por la Auditoría Interna
- i) Las que se refieran únicamente a los intereses particulares del ciudadano, en relación con conductas u omisiones de la Administración Activa que le resulten lesivas de alguna forma, y para cuya solución exista un procedimiento específico contemplado en el ordenamiento jurídico vigente.
- j) Si la denuncia omite alguno de los requisitos esenciales mencionados en el artículo 82 del presente decreto y no aporta la información requerida, dentro del plazo de 10 días hábiles.

Artículo 87. —Procedimiento para la atención, desestimación o archivo de denuncias. Una vez que el Auditor Interno asigne la denuncia, el Auditor encargado realizará una indagación para determinar si procede o no la atención de la denuncia, en caso de desestimación de la denuncia, dicha desestimación deberá contar con el visto bueno del Auditor Interno, la desestimación deberá quedar debidamente acreditada en el expediente que se conformará para ello.

La desestimación o archivo de las denuncias se realizará mediante un acto debidamente motivado por el Auditor encargado donde se acrediten expresamente los argumentos valorados para tomar esa decisión.

Artículo 88. —Traslado de denuncias. Las denuncias presentadas ante la Auditoría Interna que no sean de su competencia para admitir, conocer y tramitar, deberá ser remitida en sobre cerrado a la instancia institucional competente, con indicación expresa de los artículos 6° de la Ley General de Control Interno y 8° de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, la cual comunicará al denunciante lo que corresponda, conforme con las directrices institucionales en esta materia.

Artículo 89. —Definición de las acciones a seguir. Elementos a considerar. Una vez concluido el análisis inicial del caso, la Auditoría Interna definirá el destino o el rumbo que corresponde para el caso particular, para lo cual podrá determinar:

- 1) La remisión de la gestión junto con su respectivo expediente, ante autoridades internas de la Institución para atender y tramitar el asunto.
- 2) La remisión de la gestión junto con su respectivo expediente, ante autoridades externas de la Institución para atender y tramitar el asunto.
- 3) Iniciar la investigación de hechos irregulares por su cuenta, en atención de lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 90. —Productos que se generan en atención a una denuncia. Del estudio de auditoría que se realice en la atención de una denuncia, se podrán generar informes de control interno, informes de presuntos hechos irregulares (relaciones de hechos y denuncias penales), así como documentos de asesoría y de advertencia, los cuales serán remitidos al Director Ejecutivo o Titulares Subordinados competentes, guardando según la etapa de desarrollo y comunicación en que se encuentren y en especial el caso concreto de los informes de presuntos hechos irregulares una estricta confidencialidad, en cumplimiento del artículo 6 de la Ley General de Control Interno y el artículo 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

Artículo 91. —Custodia documentación de las denuncias. Durante el proceso de atención de las denuncias y emisión de los productos finales que se deriven de los respectivos estudios, la Auditoría Interna establecerá los procedimientos internos para que la documentación y papeles de trabajo de la revisión que se generen producto de la atención a una denuncia, sea custodiada de tal forma que garantice preservar la identidad del denunciante, de acuerdo con la jurisprudencia normativa y técnica que resulta aplicable.

Artículo 92. —Conformación del expediente. Una vez que se pongan en conocimiento de la Auditoría Interna hechos presuntamente irregulares que son susceptibles de generar responsabilidad a cargo de algún sujeto pasivo de su fiscalización, ésta procederá a conformar el respectivo expediente, el cual deberá estar foliado, ordenado de manera cronológica, de acuerdo a las reglas de confidencialidad que se regulan en el presente cuerpo normativo. El expediente deberá ser resguardado en la oficina o instalaciones de la Auditoría Interna, de forma tal que el acceso al mismo sea controlado.

Además, deberá de velar por la integridad e integralidad de los documentos que conforman el expediente, de forma tal que el mismo contenga la información completa e inalterada que lo conforma.

Dicha conformación del expediente, podrá hacerse por cualquier tipo de soporte permitido por el ordenamiento jurídico, sea este, documental, electrónico, informático, telemático o producido por las nuevas tecnologías; siendo que la implementación de dichas tecnologías no exime a la Auditoría Interna respecto del cumplimiento de los requisitos que en este artículo se indicó deben cumplir los expedientes.

Artículo 93. —Comunicación al denunciante en caso de denuncias suscritas. Al denunciante se le deberá comunicar cualquiera de las siguientes resoluciones que se adopte de su gestión:

- 1) La decisión de desestimar la denuncia y de archivarla.
- 2) El traslado a otra Dependencia o Institución por falta de competencia de la Auditoría Interna.
- 3) La decisión de trasladar la gestión para su atención al Ministerio Público.
- 4) El resultado final de la investigación que se realizó con motivo de su denuncia.

Las anteriores comunicaciones se realizarán en el tanto haya especificado en dicho documento su nombre, calidades y lugar de notificación.

Artículo 94. —Inicio de las investigaciones. Una vez declarada la admisibilidad de la denuncia, el Auditor al que se le asignó el caso dará inicio al estudio preliminar que corresponda, asignándole la prioridad a su atención según corresponda, a efecto de determinar si existe una base razonable para continuar el estudio. En este caso, se procederá con el desarrollo del análisis correspondiente y la emisión del producto que corresponda, conforme al procedimiento establecido al efecto y la normativa técnica aplicable.

Artículo 95. —Confidencialidad de los denunciantes y de los estudios que originan la apertura de procedimientos administrativos. La identidad del denunciante, la información, la documentación y otras evidencias de las investigaciones que se efectúen en la Auditoría Interna, serán confidenciales de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley General de Control Interno y el artículo 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

La información, documentación y otras evidencias de las investigaciones que se efectúen y cuyos resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo, serán confidenciales durante la formulación del producto respectivo. Una vez notificado el documento correspondiente y habiéndose establecido un procedimiento administrativo, la información contenida en el expediente que se haya levantado al efecto, será calificada como confidencial, excepto para las partes y sus representantes, conforme lo establecen los artículos 272 y 273 de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 96. —De la información y documentación. La información, documentación y otras evidencias de las investigaciones que se efectúen y cuyos resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo, serán confidenciales durante la formulación del informe respectivo.

SECCIÓN VII

Seguimiento de las Recomendaciones

y Gestiones de Auditoría Interna

Artículo 97. —De la implementación y seguimiento por parte de la Administración Activa. La Administración Activa es responsable tanto de la acción correctiva como de implementar y dar seguimiento a las disposiciones y recomendaciones de manera oportuna y efectiva, por lo que deberá establecer políticas, procedimientos y sistemas para comprobar las acciones llevadas a cabo para asegurar el correcto y oportuno cumplimiento.

Artículo 98. —Programa del seguimiento de las recomendaciones. La Auditoría Interna debe establecer e implementar los mecanismos necesarios para verificar oportunamente el cumplimiento efectivo de las disposiciones o recomendaciones emitidas.

La Auditoría Interna deberá verificar el cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que otras organizaciones de Auditoría hayan dirigido a la entidad u órgano de su competencia Institucional.

Las actividades de seguimiento deberán estar incluidas en el Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna.

Artículo 99. —Solicitudes de información. La Auditoría Interna, cuando estime conveniente, podrá solicitar con un plazo perentorio al funcionario que ordenó la implantación de las recomendaciones, o a quien corresponda, referirse por escrito a los períodos estimados para su cumplimiento, o bien, al progreso alcanzado en relación con su implementación. Lo anterior, sin perjuicio de los análisis y verificaciones que sobre la información suministrada y cualquier otra relacionada ejecutará la Auditoría Interna.

En caso de incumplimiento del plazo otorgado, de persistir el incumplimiento se hará una segunda solicitud con copia a su Jefe inmediato para que se adopten las medidas pertinentes con el fin de atender la solicitud de información, y se apliquen las sanciones administrativas señaladas en los artículos 39, 41, y 42 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 100. —Recomendaciones dirigidas a la Junta Directiva. En caso de que el informe de Auditoría esté dirigido a la Junta Directiva, esta última será quien deba ordenar al Titular Subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones.

Si la Junta Directiva discrepa de tales recomendaciones deberá, dentro del plazo indicado, ordenar las soluciones alternas que disponga con fundamento; todo ello, tendrá que comunicarlo por escrito al Titular Subordinado correspondiente y a la Auditoría Interna para que valore si procede o no la implementación de las soluciones alternas propuestas por la Administración de acuerdo al artículo 37 de la LGCI.

Artículo 101. —Recomendaciones dirigidas a los Titulares Subordinados. Cuando los informes de Auditoría Interna contengan recomendaciones dirigidas a los Titulares Subordinados, se procederá de la siguiente manera:

- a) El Titular Subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de Auditoría a la Junta Directiva, con copia a la Auditoría Interna, y expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.
- b) Con vista de lo anterior, el Jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado, además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la Auditoría Interna, las soluciones alternas propuestas por el Titular Subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas e informar a la Auditoría Interna, quien en plazo de diez días se pronunciará sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas.
- c) El acto en firme será dado a conocer a la Auditoría Interna y al Titular Subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

Artículo 102. —Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República. En caso de que no se llegue a un acuerdo entre el funcionario responsable de la implantación de las recomendaciones y la Auditoría Interna, el asunto se elevará a la Junta Directiva con copia a la Auditoría exponiendo por escrito las razones de su inconformidad, proponiendo soluciones alternas y si el conflicto fuera con la Junta Directiva, se deberá recurrir a la Contraloría General de la República para que resuelva conforme lo establecido en el artículo 38 de la LGCI.

Artículo 103. —Seguimiento a cargo de la Administración Activa. El funcionario responsable de ordenar la implantación de las recomendaciones deberá ejercer el control para asegurarse la adopción de todas las medidas y acciones para su oportuna, adecuada y eficaz implantación y, adoptar, de ser preciso, las acciones procedentes en caso de incumplir los responsables injustificadamente sus órdenes, instrucciones, lineamientos, directrices u otros dados para ese propósito.

Igualmente, es responsabilidad del funcionario proporcionar a la Auditoría Interna los avances, así como los plazos y fechas estimadas de finalización para la implantación de cada una de las recomendaciones a él dirigidas, cuando no pueda cumplir con los plazos que estipule la Auditoría en sus informes deberá antes del vencimiento del mismo indicarlo por escrito aportando la fecha en que cumplirá con las recomendaciones, siempre y cuando esos plazos sean ordenatorios y no perentorios.

SECCIÓN VIII

De las Responsabilidades

Artículo 104. —Causales de responsabilidad administrativa. Cabrá responsabilidad administrativa y civil contra el jerarca cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados por Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.

Artículo 105. —Referente a los plazos en solicitudes de información. Sin perjuicio de las responsabilidades del artículo 39 de la LGCI el Auditor Interno y demás funcionarios de la Auditoría deberán hacer respetar por el Jerarca, los Titulares Subordinados y demás funcionarios públicos los plazos utilizados para la agilización de sus gestiones de información de acuerdo a las potestades del Artículo 33 inciso d) de la LGCI, en los casos que el Jerarca, los Titulares Subordinados y los demás funcionarios públicos, consideren que el plazo no es suficiente deberán justificarlo por escrito antes del vencimiento del mismo, el Auditor encargado con el visto del Auditor Interno valorará cada caso concreto para sentar las responsabilidades correspondientes en caso de incumplimiento.

Artículo 106. —Causales de responsabilidad administrativa del Auditor Interno y demás funcionarios de la Auditoría Interna. Incurrirán en responsabilidad administrativa los funcionarios de la Auditoría Interna cuando, por dolo o culpa grave, incumplan sus deberes y funciones, infrinjan la normativa técnica aplicable o el régimen de prohibiciones referido en la Ley y este Reglamento; todo sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.

Así mismo, el incumplimiento injustificado de las regulaciones contenidas en el presente Reglamento será causal de responsabilidad administrativa para el Auditor Interno y para los funcionarios de la Auditoría Interna, el Director Ejecutivo, Titulares Subordinados y funcionarios del Consejo de Transporte Público, de conformidad con lo establecido en el Capítulo V de la Ley General de Control Interno y en la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su Reglamento. La determinación de la responsabilidad y aplicación de las sanciones administrativas corresponde al órgano competente y se regirá por la normativa establecida al efecto.

CAPÍTULO IV

SECCIÓN ÚNICA

Disposiciones Finales

Artículo 107. —Distribución del Reglamento. El Auditor Interno deberá entregar copia de este Reglamento, una vez promulgado por el Poder Ejecutivo y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

Artículo 108. —Potestad para modificaciones. El Reglamento, así como sus modificaciones, debe de elaborarse por el Auditor Interno y aprobarse por el Jerarca y la Contraloría General de la República, cada cual según sus competencias. La aprobación del Órgano Contralor se limitará a una certificación que presente el Auditor Interno respectivo indicando que el documento aprobado por el Jerarca cumple con las presentes directrices y demás normativa aplicable. Asimismo, en caso de suscitarse alguna divergencia de criterio entre el Auditor y el Jerarca Institucional sobre el particular deben procurar llegar a un acuerdo satisfactorio. No obstante, si prevaleciera alguna duda al respecto, uno de los dos o ambos, lo plantearán como trámite de aprobación que corresponde a la CGR, la que dispondrá lo que procede.

Dichas modificaciones deberán ser promulgadas por el Poder Ejecutivo y publicadas en el Diario Oficial La Gaceta.

Artículo 109. — Las disposiciones de este Reglamento son de acatamiento obligatorio por todo el personal del Consejo de Transporte Público. La negativa injustificada a atender oportunamente las solicitudes de información o de otro tipo, planteadas por la Auditoría Interna se considerará como falta grave, para los efectos laborales y sin perjuicio de las responsabilidades de cualquier otra naturaleza. Cualquier discrepancia que se presente en cuanto a su interpretación y ejecución, será resuelta por la Junta Directiva, teniendo el criterio del Auditor Interno, previo a la toma de la decisión final.

Artículo 110. — Derogatoria. Deróguese el Reglamento anterior publicado en La Gaceta N° 41 del 27 de febrero del 2009, Reglamento de Organización y Funcionamiento para la Auditoría Interna del Consejo de Transporte Público.

Artículo 111. — Vigencia del Reglamento. El presente Reglamento rige a partir del día siguiente a su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República. - San José, a los veintiocho días de enero del año dos mil veinte. -


Carlos Alvarado Quesada


EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA
SAN JOSÉ, COSTA RICA


Rodolfo Méndez Mata
Ministro de Obras Públicas y Transportes


REPÚBLICA DE COSTA RICA
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES
MINISTRO